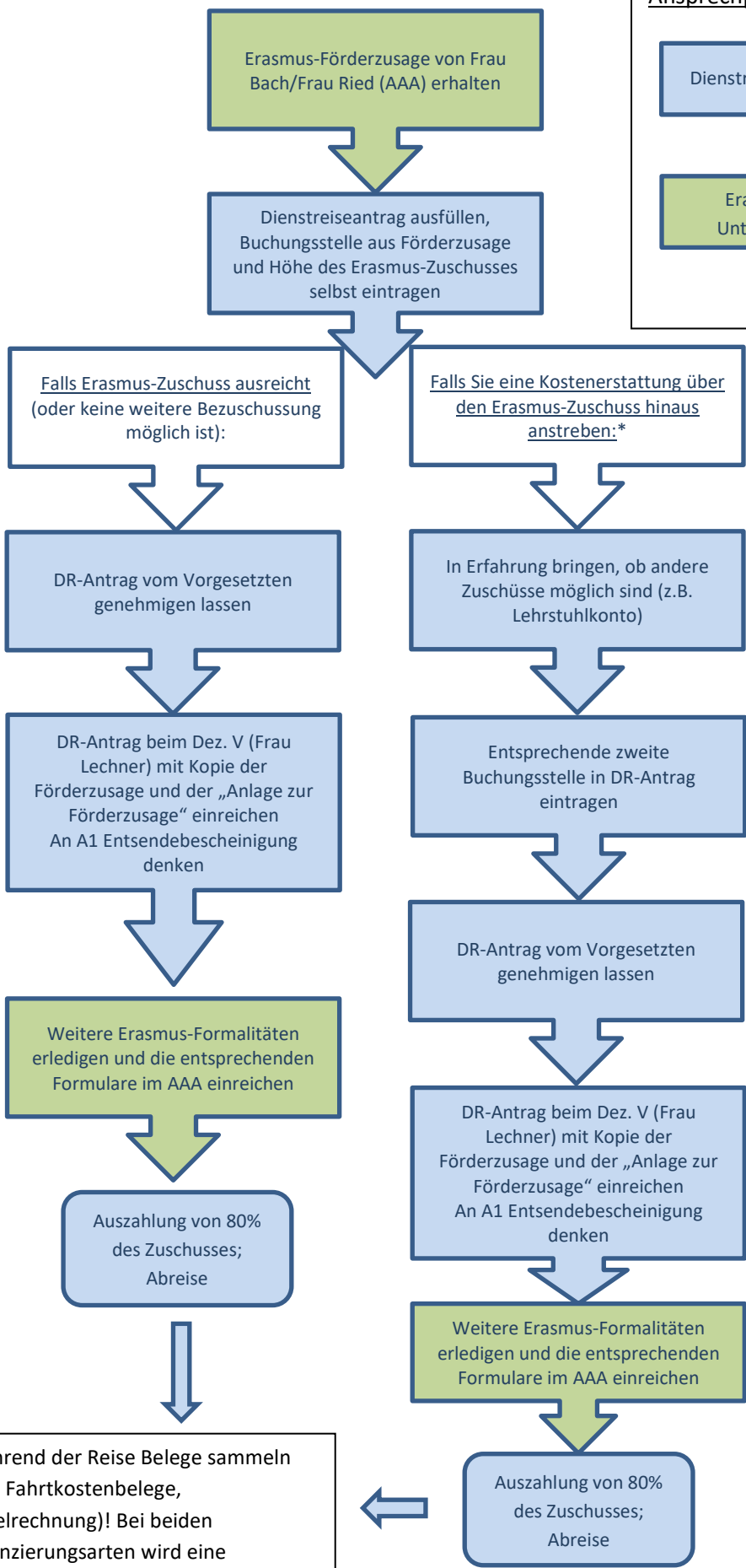


**Kostenerstattung bei Erasmus-Lehr- und Fortbildungsaufenthalten:
Hilfe-Dokument „Ablauf Dienstreiseantrag“**

Ansprechpartner:

Dienstreiseantrag → Dezernat V, Frau Lechner (Tel. 1026)

Erasmus-Unterlagen → AAA: Frau Ried (Tel. 1455) oder Frau Bach (Tel. 1160)



Während der Reise Belege sammeln (z.B. Fahrtkostenbelege, Hotelrechnung)! Bei beiden Finanzierungsarten wird eine komplette Dienstreiseabrechnung mit Belegen benötigt.

*Die Erstattung weiterer Kosten kann nach den Maßgaben des Landesreisekostengesetzes erfolgen (z.B. Fahrtkosten, die nicht von der Erasmus-Pauschale abgedeckt werden).